

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 422
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
ГБОУ СОШ № 422
Протокол
№ 4 от «24» 02 2022 г

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол
№ 3 от «25» 02 2022 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 422
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
М.Н. Богданова Богданова О.Н.
«28» 02 2022 г.
Приказ № 21/84 от 28.02 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле образовательного процесса структурного подразделения отделения дополнительного образования детей

1. Общие положения.

1.1. Положение о внутреннем контроле образовательного процесса структурного подразделения (далее – Положение) в отделении дополнительного образования детей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 422 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ОДОД) определяет цель, задачи, функции, виды, формы и методы внутреннего контроля в ОДОД, регламентирует содержание и порядок его проведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Объектом контроля является: учебно-воспитательный процесс ОДОД.

1.4. Содержание контроля: сохранность контингента обучающихся, трудовая дисциплина педагогов ДО, выполнение содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, организация контроля по результатам освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, творческая активность объединений, учащихся.

1.5. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности педагогов законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, включая приказы по ОДОД и решения административных, методических и педагогических советов (о приоритетах ОДОД, о реализации образовательных программ, проектов, учебных планов, планов массовых мероприятий и др.)

1.6. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ОДОД наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОДОД законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

2. Цель, задачи и функции внутреннего контроля.

2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности ОДОД, по улучшению качества образовательного процесса.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива;
- изучение и анализ результатов деятельности работников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений в ОДОД;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3. Виды, формы и методы контроля.

3.1. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок, мониторинга, проведения административных работ.

3.1.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком и с определенной периодичностью. Информация о проведении плановых проверок доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Оперативные (внеплановые) проверки осуществляются в целях установления фактов и сведений о нарушениях. Оперативные проверки также служат цели урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.1.3. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.). Мониторинг проводится по результатам работы за определённый период, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

3.1.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется руководителем ОДОД или специалистом, назначенным приказом, в чьи должностные обязанности входят функции контроля.

3.2. Виды внутреннего контроля:

3.2.1. Фронтальный - проверка состояния всех объектов контроля.

3.2.2. Комплексный (обобщающий) - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ОУ в целом или по конкретной проблеме.

3.2.3. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОДОД (например, уровень сформированности знаний, умений, навыков по дополнительным общеобразовательным программам, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм и правил техники безопасности и охраны труда при организации образовательного процесса, сохранение контингента обучающихся в учебных группах, другие вопросы).

3.2.4. Персональный – изучение и анализ деятельности отдельного педагога.

3.2.5. Обзорный контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

3.3. Формы внутреннего контроля:

3.3.1. По признаку логической последовательности:

- предварительный - предварительное знакомство с деятельностью педагогических работников;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом;
- промежуточный - изучение результатов работы ОДОД, педагогов за полугодие;
- итоговый - изучение результатов работы ОДОД, педагогов за учебный (календарный) год.

3.3.2. По задачам:

- предупредительный - выявляются реальные ситуации для предупреждения нарушений;
- диагностический - способствует изучению и установлению отклонений в организации деятельности;
- повторный - проводится для оценки состояния после коррекции объекта.

3.4. Методы контроля:

- проверка (изучение) документации – работа с журналами, планами занятий, образовательными программами и т.п.;
- наблюдение - посещение занятий, мероприятий с последующим анализом;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- беседа;
- анализ (в том числе проведённого мероприятия или занятия, результатов деятельности обучающихся);
- мониторинг.

Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в том случае, если в этом есть объективная необходимость.

4. Порядок и правила проведения внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляется руководителем ОДОД и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, с привлечением других должностных лиц или созданной для этих целей комиссией (группой), в рамках полномочий, определенных приказом и согласно утвержденному плану проверок с использованием методов документального контроля.

4.2. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя ОДОД.

4.3. Основные принципы проведения и организации всех видов контроля: систематичность, открытость, коллегиальность.

4.4. Руководитель ОДОД создает локальный акт о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии (при наличии), устанавливает срок предоставления итоговых материалов, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОДОД в целом, по отдельным образовательным программам или деятельности педагогического работника, в частности.

4.5. Основания для проведения внутреннего контроля являются:

- план внутреннего контроля (план проведения проверок);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- требование вышестоящего руководства;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-15 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий одного педагога (за исключением контроля над мероприятиями организационного характера, требующими продолжительного промежутка времени в соответствии с локальными актами ОДОД).

4.7. Объекты для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.8. Для проведения комплексного контроля приказом директора школы создается комиссия.

4.8.1. Члены комиссии должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.8.2. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы ОДОД.

4.8.3. Педагогический коллектив знакомится с результатами комплексного контроля на заседаниях Педагогических советов, Общих собраниях, рабочих совещаниях с педагогическим составом, совещаниях при директоре.

4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля.

4.10. Оперативный контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности ОДОД, нарушению прав участников образовательного процесса, направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

4.10.1. В ходе оперативного контроля проводят исследования (анкетирование, тестирование, собеседование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов, обучающихся, посещение занятий, мероприятий, анализ документации и др.

4.10.2. При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения учебного занятия.

4.10.3. Результаты оперативного контроля оформляются в виде акта или справки.

4.10.4. По результатам оперативного контроля принимаются меры, направленные на исполнение действующего законодательства в области образования, защиту прав участников образовательного процесса, совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение уровня развития обучающихся и др.

4.11. При осуществлении персонального контроля руководитель и (или) специалисты, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога, рабочими программами, журналами учета работы группы, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ОДОД через посещение и анализ занятий, массовых, соревновательных, воспитательных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать и проводить социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагога;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.11.1. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОДОД или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.11.2. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4.12. В ходе тематического контроля могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение учебных занятий, мероприятий, анализ документации.

4.12.1. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ОДОД.

4.12.2. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

4.12.3. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

4.12.4. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

4.13. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля. При обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю ОДОД.

4.14. При оценке деятельности педагога в рамках внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, выставок, концертов, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.);
- сохранность контингента обучающихся с момента создания группы;
- уровень знаний, умений, навыков и результатов развития и воспитания учащихся;
- посещаемость занятий обучающимися;
- соблюдение техники безопасности и охраны труда во время проведения занятий, мероприятий;
- степень самостоятельности обучающихся;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и т.д.);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки-отчета, отчета, протокола, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, иной форме. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, анализ, выводы и, при необходимости, предложения.

4.16. Информация о результатах доводится до работников ОДОД в течение 15 дней с момента завершения контроля. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОДОД.

4.17. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, Общего собрания, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре, заседания комиссий, методических объединений.

4.18. О результатах внутреннего контроля сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4.19. Руководитель ОДОД по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5. Контроль по обеспечению сохранности контингента учащихся

5.1. Контроль по обеспечению сохранности контингента осуществляется в форме проверок журналов работы педагогов ДО, на предмет своевременных внесенных записей об отсутствующих на занятии обучающихся, об изменении в списочном составе учебных групп, своевременная запись о выбывших учащихся и в форме проверок фактического присутствия учащихся на занятии руководителем ОДОД.

5.2. Проверка журналов учета работы педагогов дополнительного образования, осуществляется руководителем ОДОД ежемесячно. По результатам проверок в журналах учета работы педагогов ДО вносятся соответствующие замечания и составляется справка директору школы.

5.3. Контроль по обеспечению сохранности контингента учащихся осуществляется руководителем ОДОД в период ноябрь-декабрь и апрель-май. При необходимости (по факту выявленных нарушений) проводится внеплановая (оперативная) повторная проверка.

5.4. Порядок проведения проверок по контролю по обеспечению сохранности контингента.

- Руководитель ОДОД согласно графику проверки посещает занятие педагога через 10-15 минут от его начала, о чем педагог заранее предупреждается.
- Руководитель ОДОД считает фактическое количество детей, присутствующих на занятии, фиксируя результаты проверки для составления справки директору школы. Выслушивает объяснения педагога о причинах отсутствующих на занятии учащихся. При удовлетворительном объяснении педагога с представлением подтверждающих документов (сведения от родителей, копии медицинских справок) проверка наполняемости группы повторно не осуществляется. В случае отсутствия уважительных причин отсутствия обучающихся на занятии, комиссия в течение контрольного периода проводит проверку наполняемости группы повторно. По факту повторного выявления неполной комплектации группы руководитель ОДОД фиксирует данный результат в справке директору.
- При выявлении неполной комплектации группы по результатам проверки осуществляется работа по выяснению причин отсутствия детей на занятии посредством связи с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся. По факту установления такой причины систематического отсутствия учащегося, как нежелание продолжать обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, учащемуся/родителю (законному представителю) несовершеннолетнего учащегося предлагается прекратить образовательные отношения с ОДОД на основании личного заявления.
- По факту поступления заявлений от учащихся, родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений с ОУ, на вакантные места объявляется дополнительный набор учащихся.
- По факту несостоятельности набора обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в силу ее невостребованности потребителями услуг, администрацией принимается решение о внесении изменений в учебно-производственный план ОДОД, открытии дополнительных вакантных мест на востребованные образовательные программы.

6. Контроль полноты и уровня реализации содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

6.1. Предварительный контроль полноты и уровня реализации содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ производится на стадии разработки рабочих программ объединений ОДОД на предмет их соответствия содержанию и учебному плану дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. Предварительный контроль проводится руководителем ОДОД до начала нового учебного

года. Положительные результаты предварительного контроля являются основанием для принятия Педагогическим советом ОУ рабочих программ к реализации в новом учебном году.

6.2. Контроль соответствия содержания фактически проведенных занятий содержанию рабочей программы проводится руководителем ОДОД ежемесячно в период с 25 по 30 текущего месяца. По итогам реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (ее этапа) в конце 1 полугодия и в конце учебного года руководителем ОДОД о выполнении/не выполнении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы составляется справка директору.

6.3. Контроль полноты и уровня реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ осуществляется в форме открытых контрольных мероприятий.

6.4. Контрольные открытые занятия как форма предъявления результативности дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы организуются и проводятся в соответствии с календарным учебным графиком учебных групп (объединений ОДОД) и рабочей программой.

6.5. Для посещения открытых контрольных занятий в ОУ в период промежуточной и итоговой аттестации создается комиссия по качеству в образовательном процессе, назначаемая приказом директора ОУ. В состав комиссии входят работники ОУ.

7. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся, а также творческой активности и достижений учащихся и педагогов ДО

7.1. Контроль творческой активности и достижений объединений, учащихся и педагогов ДО осуществляется руководителем ОДОД.

7.2. В ходе контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, проводимый в отдельном объединении:

- деятельность педагогов;
- вовлечение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к новым знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога, обучающихся и родителей (законных представителей);
- социально-психологический климат в коллективе.

7.3. Отчетной документацией педагогов дополнительного образования является:

- Отчет о количестве проведенных занятий и исполнении программы ДО.
- Отчет выполнения плана за прошедшую четверть.
- Отчет выполнения плана мероприятий осенних и весенних каникул.
- Отчет о творческих достижениях учащихся.
- Отчет участия в мероприятиях и результаты.

8. Ответственность

8.1. При нарушении проверяющим или педагогом процедуры, порядка и отчетов в процессе проведения мероприятий по контролю за учебно-воспитательным процессом, нарушитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Уставом ОУ, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями